

*talent ontwikkelen
hoogst betrokken
zichtbaar lerend
sociaal vaardig
nieuwsgierig*



Notulen MR-vergadering 20 maart 2023

—

Deelnemers

Anita, Ahlam, Carian, Maryam, Sandra, Willem en Youssef.

Voorzitter: Carian

Notulist: Willem

Agenda

Punt 1: Start vergadering:

Vergadering wordt geopend, Willem notuleert.

Anita is er voor het laatst dit schooljaar, plan is dat zij na de zomervakantie terugkomt in de MR. Edo vervangt haar in de tussenliggende periode.

Salima stapt, gezien haar veranderende rol in school, uit de MR. Ze zal het schooljaar aanwezig blijven, maar heeft zoals bekend geen stemrecht.

Dit betekent dat er een OMR-vacature is per start volgend schooljaar. Streven is om voor de zomervakantie de procedure voor het verwerven van een nieuwe vertegenwoordiger van de OMR afgerond te hebben.

Punt 2: Notulen vorige vergadering:

Notulen vergadering 21 februari worden goedgekeurd. Met aantekening dat de ouderenquête door Ahlam (digitaal) wordt voorbereid en verstuurd via Parro.

Punt 7: MR mag wat vinden van onbevoegde leerkrachten, dit lijkt nu het echte probleem, niet zozeer dat het om een ouder gaat. Zal bij de formatie terugkomen.

Punt 3: Communicatie naar ouders:

Formatie vorig schooljaar werd gecommuniceerd naar ouders, maar realisatie na de zomervakantie was anders. Hoe en wat er werd gecommuniceerd was onvolledig en inconsequent (directie vs. leerkracht).

Wens: communiceer van begin af aan de bezetting in dagen voor de klas en geen FTE's en blijf als school consequent communiceren met dezelfde stem. Bij wijzigingen van de formatie of gedurende het schooljaar blijft de directie verantwoordelijk voor de communicatie. Hierbij kan afhankelijk van de situatie, in overleg met de leerkracht, door de leerkracht zelf gecommuniceerd worden.

Overige communicatie: Nieuwsbrief wordt gemist. Nu veel losse Parro's, wordt als onprettig ervaren. Voorzitter zal dit naar de directie communiceren.

Punt 4: GMR-stemming:

Özlem wordt met 5 stemmen tegen 1 in de GMR gekozen. Het DB zal beide kandidaten informeren.

Punt 5: Digitaal onderwijs:

Status van het digitaal onderwijs is gedeeld. Op enkele losse vragen na zijn er geen bijzonderheden. MR is blij met de status en ontwikkeling van het digitaal onderwijs op de PJT. Hopelijk wordt er binnenkort geld gevonden voor een verdere investering in middelen (chromebooks).

Punt 6: Jaarkalender:

Eerste opzet Jaarkalender 2023-24 is gedeeld. Keuzes worden toegelicht. Calamiteitendag is gereserveerd, maar niet ingepland. Niet nodig = geen extra vrije dag. Invulling van "ontwikkeldagen" gaat ten koste van de kinderen, in het verleden is afgesproken dat op ontwikkeldagen wordt ingezet. Bij montessori gaat dit goed, bij jaargroep niet. Dit moet anders want tegen de afspraak in. De jaarkalender is akkoord bevonden.

Punt 7: Ontbijt:

Zorgen over tijd om te eten in de klas. "Veel" verhalen over tekort tijd. Uitgelopen lessen mogen niet ten koste gaan van pauze en eettijd. Voorzitter gaat mail naar collega's sturen. Ook over ontbijt voor leerlingen die niet hebben. Directie moet hier ook over communiceren via nieuwsbrief (losse opmerking).

Punt 8: Rondvraag:

SOP uitgedeeld met verzoek om feedback, inleveren uiterlijk maandag 3 april bij voorzitter.

Pilot vaklessen gaat op de volgende agenda. Salima levert een stukje aan.

Punt 9: Afsluiting van de vergadering: